

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

MAPA DE RIESGOS DE SOBORNO DE LA SDM
Segundo semestre de 2022 (1 agosto 2022 a 31 de enero 2023)

febrero de 2023

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

1. CRITERIOS DE LA EVALUACION O SEGUIMIENTO

- ✚ Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.*
- ✚ Ley 1712 de 2014 *“Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información”*
- ✚ Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”*
- ✚ Decreto Distrital 0807 de 2019 *“Reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, el cual se articula con el Sistema de Control Interno a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.”.*
- ✚ Norma técnica NTC ISO 37001 sistemas de gestión antisoborno.
- ✚ Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad Código: PE01-M01 Versión: 11.0.- Numeral 3.1.2.3 Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS
- ✚ Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Versión 4 - octubre de 2018 del DAFP.
- ✚ Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:6.0
- ✚ Demás normatividad aplicable

2. OBJETIVOS

GENERAL

Efectuar el seguimiento independiente a los riesgos de soborno de la Secretaría Distrital de Movilidad (en adelante SDM) por el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2022 a 31 de enero de 2023 en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías Internas – PAAI 2023, con el fin de establecer el estado de la gestión de los riesgos de soborno y los controles asociados por parte de la Entidad, conforme a la Guía para la Gestión del Riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:6.0.

ESPECÍFICOS

- Verificar la efectividad de los riesgos e idoneidad de los controles.
- Validar la documentación soporte que evidencia el cumplimiento de los controles y/o planes de acción asociados para la gestión de los riesgos de soborno.
- Verificar la ejecución de las actividades adicionales entorno a la gestión de los riesgos de soborno.

3. ALCANCE

El presente seguimiento comprende el periodo entre el 01 de agosto de 2022 a 31 de enero de 2023, de acuerdo al selectivo de los posibles hechos de soborno calificados en riesgo residual: alto, medio y/o bajo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

4. METODOLOGIA

Para este seguimiento se revisó y verificó el archivo “*Matriz Riesgos de Soborno SDM 23-11-2022*”, en razón a ello, los procesos responsables de ejecutar los controles para los posibles hechos de soborno (Incertidumbre) consolidaron las evidencias y soportes en la carpeta compartida dispuesta por la Oficina de Control Interno en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1pgcfylBHFQ4fQpMa65mlqj4FDasDsYm3?usp=share_link.

Basado en lo anterior, se realizó un selectivo aleatorio de posibles hechos de soborno (Incertidumbre) con valoración del nivel de riesgo residual: alto, medio y/o bajo, muestra que representa el 17% de estos riesgos, sobre los cuales se aplicó las técnicas de auditoría: observación, revisión documental y confirmación, principalmente.

5. DESARROLLO DEL INFORME¹

Los auditores de la Oficina de Control Interno (en adelante OCI) asignados para esta actividad realizaron verificación y seguimiento independiente a los riesgos de soborno, de acuerdo con el impacto y criticidad de los mismos ubicados en la *Matriz Riesgos de Soborno SDM 23-11-2022*, publicada en https://www.movilidadbogota.gov.co/web/sites/default/files/Paginas/28-11-2022/matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_23-11-2022.xlsx.

Con base a lo anterior, el selectivo para el seguimiento del segundo semestre de 2022 se aplicó en los procesos: Direccionamiento Estratégico, Gestión Administrativa, Gestión Contravencional y Transporte Público, Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía, Gestión Jurídica, Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Gestión Financiera, Ingeniería de Tránsito y Planeación de Tránsito e Infraestructura, para lo cual la OCI dispuso el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1pgcfylBHFQ4fQpMa65mlqj4FDasDsYm3?usp=share_link, en el cual los responsables de los procesos cargaron los soportes de los controles vigentes, según selectivo del 17%, correspondiente a 55 de los 327 posibles hechos de soborno identificados en la matriz de riesgos de soborno del SGAS.

Tabla 1 Consolidado Matriz de Riesgos de Soborno del SGAS y selectivo de auditoría.

Procesos	Riesgo Residual Alto	Riesgo Residual Medio	Riesgo Residual Bajo	Total	Selectivo 2o semestre OCI
COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD			4	4	
CONTROL DISCIPLINARIO		4	6	10	
CONTROL Y EV DE LA GESTION			4	4	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		2	4	6	3
GESTIÓN SOCIAL		2	4	6	
GESTIÓN DE TRAMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	14	14		28	7
GESTIÓN DE TRANSITO Y CONTROL DE T Y T	6	8	8	22	6
GESTION ADMINISTRATIVA		30	23	53	7
GESTION CONTRAVENCIONAL	10	12	4	26	5

¹ En este acápite se debe analizar los posibles riesgos que afecten el tema evaluado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

Procesos	Riesgo Residual Alto	Riesgo Residual Medio	Riesgo Residual Bajo	Total	Selectivo 2o semestre OCI
GESTION FINANCIERA		3	28	31	6
GESTION JURIDICA	19	26	1	46	10
GESTION TALENTO HUMANO		6	12	18	
GESTION TICS		10	15	25	
INGENIERÍA DE TRÁNSITO		12	12	24	7
PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA			20	20	4
PROCESO DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD			2	2	
PROCESO DE SEGURIDAD VIAL			2	2	
Total general	49	129	149	327	55

Fuente: Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_23-11-2022

A continuación, se presentan los resultados producto de la verificación selectiva, realizada a los procesos seleccionados:

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Tabla 2 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
1	PE01-PR02 Procedimiento para la modificación presupuestal de los proyectos de inversión.	Las colaboradoras o colaboradores de la SDM, que realizan modificaciones a los proyectos de inversión, aceptan y/o reciben dádivas para que alteren o modifiquen alguna de las actividades descritas con el fin de favorecer a un tercero.	La solicitud de modificación presupuestal siempre se radica junto con una justificación, donde se expresan las necesidades de los movimientos presupuestales. La OAPI proyecta la solicitud de acuerdo con el requerimiento de la Ordenadora u Ordenador de gasto, y cumpliendo con los requisitos del PE01-PR02-Anexo 01 Manual Operativo presupuestal del Distrito Capital. La solicitud tiene VoBo de la Ordenadora u Ordenador de gasto y es radicada en la Secretaría Distrital de Planeación o de Hacienda, según proceda. La Subdirección Financiera proyecta la solicitud de modificación a la Secretaría Distrital de Hacienda cuando exista concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.	Se seleccionó la solicitud de reducción al presupuesto de inversión por valor de \$53.375.818.687 de la Secretaría Distrital de Movilidad, tramitado mediante memorando 202215009872591 del 16 de noviembre de 2022 como resultado del perfeccionamiento del convenio Interadministrativo No. 3015940 el cual se firmó por menor valor, adjuntando como soporte: Solicitud de la SDH de suspensión presupuestal 2022EE11528601, Documento 202215007603031 remitido a SDH con los CDPs de la suspensión presupuestal, la Adición 1 al convenio interadministrativo No. 3015940, donde se evidencia el valor del convenio firmado, certificado de registro presupuestal de la SED y orden de pago; solicitud que contempla la justificación teniendo en cuenta las reducciones ordenadas por la SDH.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control en el que se evidencia la segregación de responsabilidades para el trámite de modificación a los proyectos de inversión. Sin embargo, al consultar en la Intranet el procedimiento asociado: PE01-PR02 Procedimiento para la modificación presupuestal de los proyectos de inversión; el mismo fue eliminado por la integración con el procedimiento PE01-PR06 Elaboración, Modificación y Seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones - PAA Versión 7,0 actualizado el 12-sep-2022; por lo que se recomienda actualizar la matriz de este posible hecho de soborno.
2	PE01-PR02 Procedimiento para la modificación	La persona encargada de verificar las modificaciones a	La OAPI proyecta la solicitud de acuerdo con el requerimiento de la Ordenadora u Ordenador de gasto, y cumpliendo con los	Se seleccionó la solicitud de reducción al presupuesto de inversión por valor de \$53.375.818.687 de la Secretaría	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	presupuestal de los proyectos de inversión.	los proyectos de inversión, recibe y/o aceptan dádivas para que pase, altere o modifique alguna de las actividades descritas con el fin de favorecer a un tercero.	requisitos del PE01-PR02-Anexo 01 Manual Operativo presupuestal del Distrito Capital. La solicitud tiene VoBo. de la Ordenadora u Ordenador de gasto y es radicada en la Secretaría Distrital de Planeación o de Hacienda, según proceda. La Subdirección Financiera proyecta la solicitud de modificación a la Secretaría Distrital de Hacienda cuando exista concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.	Distrital de Movilidad, tramitado mediante memorando 202215009872591 del 16 de noviembre de 2022 como resultado del perfeccionamiento del convenio Interadministrativo No. 3015940 el cual se firmó por menor valor, adjuntando como soporte: Solicitud de la SDH de suspensión presupuestal 2022EE11528601, Documento 202215007603031 remitido a SDH con los CDPs de la suspensión presupuestal, la Adición 1 al convenio interadministrativo No. 3015940, donde se evidencia el valor del convenio firmado, certificado de registro presupuestal de la SED y orden de pago; solicitud que contempla la justificación teniendo en cuenta las reducciones ordenadas por la SDH.	control en el que se evidencia la segregación de responsabilidades para el trámite de modificación a los proyectos de inversión. Sin embargo, al consultar en la Intranet el procedimiento asociado: PE01-PR02 Procedimiento para la modificación presupuestal de los proyectos de inversión; el mismo fue eliminado por la integración con el procedimiento PE01-PR06 Elaboración, Modificación y Seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones - PAA Versión 7,0 actualizado el 12-sep-2022; por lo que se recomienda actualizar la matriz de este posible hecho de soborno.
3	PE01-PR06 Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (P.A.A) y aprobación de viabilidades presupuestales.	Las Subsecretarías o los Subsecretarios y/u personas que Ordenan el Gasto aceptan o reciben dádivas para que remitan el plan anual de adquisiciones con actividades que no se encuentren contempladas en el presupuesto aprobado, con el fin de favorecer a terceros.	La Oficina Asesora de Planeación verifica que las solicitudes de CDP cumplan con lo estipulado en el PAA. La Dirección de Contratación pública en el Sistema Estatal de Contratación Pública (SECOP), la información consolidada y oficial del Plan Anual de Adquisiciones remitida por la OAPI, antes del 31 de enero de cada vigencia y verifica que las solicitudes de los contratos se ciñan a lo estipulado en el PAA.	Consultado el repositorio de información, se observó evidencia de cumplimiento de los controles operativos existentes gestionadas las viabilidades y solicitudes de CDP a través de correos electrónicos con destino a las diferentes dependencias (Corporativa, Gestión de la movilidad, Jurídica, Política, Servicios), en los cuales se observa la verificación de las solicitudes de contratos y su correspondencia en el PAA 2022, la base de datos contractual de julio 2022 a enero 2023 y la publicación del PAA en SECOP. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción No. 3.	Los documentos que soportan los controles operativos existentes cumplieron los puntos de control para las solicitudes de CDP, y su verificación respecto al PAA 2022 de la Entidad.

Fuente: Análisis de la Matriz de Riesgos de Soborno SDM 23-11-2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA

Tabla 3 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
4	PM01-PR02 Revisión de Estudios de Tránsito del Distrito	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas o beneficios de un ciudadano para en el momento de la emisión de la aprobación de un Estudio, este se dé sin el lleno de los requisitos.	El profesional verifica si requiere concepto de otras dependencias Si el profesional realiza visita de campo, (si se requiere) El profesional Especializado-Líder y el Subdirector revisa el concepto emitido por los profesionales y emite observaciones en caso de ser necesario. En caso de ser necesario, se programan mesas de trabajo con consultores, interventoría, supervisor de la entidad contratante. El Subdirector firma y aprueba el concepto del Estudio de Tránsito para proyectos distritales.	Para soportar la ejecución de los controles los responsables aportaron muestra de respuestas a la aprobación de Estudios de Tránsito (ET) para demostrar la ejecución del control así: 202222408125361 del 25/08/22 concepto técnico favorable, 202222408226031 del 30/08/22 proyecto devuelto con observaciones, 202222408946661 del 23/09/22 concepto técnico favorable condicionado, 202222409966651 del 22/11/22 emite concepto técnico favorable condicionado 202322401144521 del 26/01/23 devuelto con observaciones de infraestructura vial y accesibilidad	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.
5	PM01-PR03 Revisión y aprobación de estudios de tránsito (ET) de demanda y atención de usuarios (EDAU) análisis de movilidad y seguimiento a las acciones de mitigación aprobadas	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas o beneficios de un ciudadano para que en el momento de la emisión de la aprobación de un Estudio de Tránsito (ET) o EDAU o Análisis de Movilidad, este se dé sin el lleno de los requisitos.	Si el profesional lo considera, realiza visita técnica de inspección a terreno. El profesional verifica si requiere concepto de otras dependencias. El profesional asignado a la revisión del Estudio, diligencia la lista de chequeo según procedimiento interno. Se elabora concepto, de acuerdo con el modelo de oficio que aplique según el ET, EDAU o análisis de movilidad El profesional Especializado con rol de líder y el Subdirector revisa los conceptos emitidos. El Subdirector firma y aprueba el concepto del ET, EDAU o Análisis de Movilidad. Previo a la entrada en operación del proyecto, el profesional verifica el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el responsable, en la aprobación del Estudio de Tránsito.	Para soportar la ejecución de los controles los responsables aportaron muestra de respuestas a la aprobación de Estudios de Tránsito (ET) - EDAU o Análisis de Movilidad así: 202222410483671 del 23/12/22 concepto técnico favorable condicionado, 202222409966651 del 22/11/22 concepto técnico favorable condicionado, 202222409966651 del 22/11/22 emite concepto técnico favorable condicionado, 202222408946661 del 23/09/22 concepto técnico favorable condicionado, 202222408226031 del 30/08/22 proyecto devuelto con observaciones, 202222408125361 del 25/8/22 concepto técnico favorable, 202222407916901 del 22/08/22 con observaciones para ser incluidas en el Estudio.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
6	PM01-PR08 Revisión Planes Integrales de Movilidad Sostenible (PIMS)	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas o beneficios de un ciudadano para que el concepto emitido respecto al PIMS sea favorable (se apruebe) a pesar de que no cumple con lo requerido.	El profesional revisa el documento radicado por las organizaciones de acuerdo con los criterios, normatividad y formatos de Evaluación. La Subdirectora revisa el concepto del PIMS emitido por los profesionales. Firmar el documento por parte de los profesionales que intervinieron en el concepto. Custodiar de manera organizada, conforme a la tabla de retención documental, los documentos generados en los Planes Integrales de Movilidad Sostenible.	Los responsables entregaron muestra de los conceptos emitidos a los PIMS así: 202222208012251 del 19/08/22 - no ha sido aprobado, 202222208012241 del 19/09/22 aprobado, 202222208955531 del 26/09/22 aprobado, 202222208706451 del 8/09/22 aprobado, para el mes de octubre no se aportó evidencia, 202222209982521 del 23/11/22 aprobado, 202222209760701 del 10/11/22 aprobado, 202222210561191 del 29/12/22 rechazado, 202222210517521 del 26/12/22, 202222210195141 del 6/12/22 no ha sido aprobado, 202322200114071 del 11/01/23 aprobado, 202322200114061 del 1/01/23 aprobado	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.
7	PM01-PR09 Sanción al incumplimiento del permiso de aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de patinetas	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas de un ciudadano para que no se dé trámite sobre el incumplimiento en las condiciones de la operación del aprovechador.	Seguimiento al cumplimiento de las condiciones establecidas para la actividad de alquiler de patinetas, conforme al protocolo establecido en las Resoluciones 209 y 336 de 2019 y al detectar incumplimiento debe informar. Una vez identificada una posible falla, se comunica a la Subdirección de Transporte Privado sin tener ningún contacto con el aprovechador del espacio público; de esta manera se evita el contacto directo a través del cual se pueda presentar una situación de soborno. El profesional de la Subdirección de Transporte privado consolida las evidencias del incumplimiento en las condiciones establecidas, las cuales fueron enviadas por parte de las diferentes dependencias a través de una comunicación interna (memorando o correo electrónico). El profesional de la Subdirección de Transporte Privado debe velar porque todos los soportes allegados sean archivados en la carpeta donde reposan los documentos a través de los cuales se otorgó el permiso para el aprovechamiento del espacio	Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2022 y 31 de enero de 2023 no se realizaron actividades de este procedimiento, toda vez que durante este periodo no estuvieron trabajando los operadores de alquiler de patinetas en la ciudad, y en ese sentido no se presentaron incumplimientos a los permisos otorgados	A pesar que durante el segundo semestre no estuvo operando el alquiler de patinetas en la ciudad, una vez se implemente el procedimiento es necesario seguir aplicando los controles establecidos con el propósito de mitigar el riesgo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			público. La Subsecretaría de Política de la Movilidad analiza la información y se determina si requiere investigación preliminar. Analizar las pruebas aportadas por el aprovechador (si aplica) Revisión del acto administrativo con la formulación de cargos y notificación al aprovechador Revisar los descargos y pruebas presentadas por el aprovechador donde se determina si se aplica la formulación de cargos Revisar actos administrativo con cancelación del permiso.		

Fuente: Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_- _23-11-2022

INGENIERÍA DE TRÁNSITO

Tabla 4 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
8	PM03-PR02 Atención de solicitudes en materia de señalización	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas de un tercero para favorecer en la visita de campo y que el concepto sea a favor.	1. La asignación de las solicitudes se realiza conforme a una distribución preestablecida de las zonas o localidades de responsabilidad de cada profesional. 2. Las visitas realizadas por cada profesional son registradas en el formato PM03-PR02-F04 Control de visitas técnicas en temas inherentes de señalización. 3. El oficio de respuesta a la solicitud, con el que se emite el concepto, es revisado con criterios técnicos por un profesional universitario y/o especializado diferente al que emitió el concepto, y finalmente si la respuesta se emite por ORFEO es aprobado y firmado por el subdirector de señalización, conforme a lo establecido en el procedimiento PM03-PR01, dejando como evidencia el PA01-PR15-MD01 o el PM03-PR02-F03.	Para la ejecución de los controles para la atención de solicitudes en materia de señalización el proceso reportó: BD distribución señalización por profesional para los meses de agosto y noviembre, así como formato control de visitas técnicas en temas inherentes a la señalización PM03-PR02-F04 en los cuales se registró: agosto 249 visitas, septiembre 178 visitas, octubre 189 visitas, noviembre 150 visitas, diciembre 126 visita y enero 143 visitas. Y por último muestra de oficios de respuesta emitiendo concepto de aprobación o no a la señalización implementada: 202331100297421 del 23/01/23, 202331100012443 del 23/01/23, del 12/12/22, 202231100293313 del 24/11/22, 202231109235761 del 12/10/22, 202231108749641 del 12/09/22, 202231107990421 del 17/08/22.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
9	PM03-PR10 Verificación de señalización implementada por terceros	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas de un tercero para que se apruebe la señalización instalada por el tercero sin que esta cumpla las especificaciones técnicas.	1, La asignación de los requerimientos, se realiza conforme a una distribución preestablecida de las zonas o localidades de responsabilidad de cada profesional. 2. La solicitud requiere el diligenciamiento por parte del tercero del PM03-PR03-F01 Solicitud del Trámite y Radicación Calificada, donde relaciona la radicación completa o parcial de los requisitos establecidos para la emisión del concepto de aprobación de la señalización instalada, si recibió o no asesoría y de quien la recibió. 3, Para la aprobación de la señalización, se requiere que el profesional universitario realice y registre la Revisión y verificación de información para emitir concepto sobre la señalización implementada, en el formato PM03-PR10-F02, y también realizar verificación de señalización implementada, levantando el acta en el formato PM03-PR10-F01. 4, El , es revisado con criterios técnicos por un profesional universitario y/o especializado diferente al que emitió el concepto, y finalmente es firmado por el subdirector de señalización, conforme a lo establecido en el procedimiento PM03-PR10, dejando como evidencia el PA01-PR15-MD01.	Para la ejecución de los controles para la verificación de señalización implementada por terceros el proceso reportó: BD distribución señalización por profesional para los meses de agosto y noviembre, así como formato Solicitud del Trámite y Radicación Calificada: Emisión concepto a Diseños de Señalización o Verificación de señalización Implementada PM03-PR03-F02 así: 202261202410582 del 2/09/22, 202261202624392 del 07/10/22, 202261202900482 del 1/11/22, 202261200137662 del 26/01/23, 202261203694072 del 5/12/22, 202261201667202 del 3/08/22, solicitudes con el lleno de los requisitos. Otra parte, se adjuntó muestra del formato Revisión y verificación de información para emitir concepto sobre la señalización implementada PM03-PR10-F02 en los cuales se observó que se emite concepto de aceptación a la señalización implementada. Para el control 3 se entregó: muestra de Actas de verificación de señalización implementada PM03-PR10-F01 del semestre en las cuales se constata que el diseño de señalización aprobado ha sido implementado en los sitios definidos para la señalización horizontal. Y para el control 4 se adjuntaron conceptos técnicos favorables de aprobación a la señalización vial implementada, suscritos por el subdirector de señalización.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.
10	Evaluación técnica en procesos de contratación	Interesado ofrece o entrega dadas o beneficios a un Colaborador de la SDM encargado de realizar la evaluación técnica del proceso contractual, con el fin de favorecerlo en el resultado de	- Campañas de socialización del SGAS Afiches, habladores, redes sociales y cartelera digitales - Observaciones por parte de los oferentes y/o terceros a los informes de evaluación.	Los responsables entregaron como soporte de la ejecución del control respuestas a las observaciones a la evaluación definitiva del proceso SDM-PSA-SIE-35-2022 del 14/12/22, así como el formulario de respuestas a observaciones y/o aclaraciones del componente técnico para el Proceso SDM-CMA-114-2022 del 1/11/22 (1-2).	El control implementado ha contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo durante la evaluación técnica en procesos de contratación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		su evaluación técnica.			
11	Evaluación técnica en procesos de contratación	Un Colaborador de la SDM encargado de la evaluación técnica del proceso contractual, solicita o recibe dadivas de un tercero, con el fin de favorecerlo en el resultado de su evaluación técnica.	- Revisión y aprobación por el equipo técnico de Semaforización, mediante firma de aquellos documentos necesarios para el informe de evaluación.- Recepción, revisión y respuesta a observaciones por parte de los oferente y/ terceros, al informe de evaluación, en las diferentes etapas del proceso de selección.- Envío a la Dirección de Contratación del informe de evaluación del proceso de selección a través de memorando y/o correo electrónico para ser publicado en la plataforma SECOP, determinada dependiendo del proceso de selección.	Se entregó como evidencia de la ejecución de los controles para la evaluación técnica en los siguientes procesos de contratación: Proceso SDM-PSA-SIE-35-2022- del 14/12/22, Solicitud 202232200175803 del 22/07/22 para adelantar proceso compraventa de cable eléctrico semaforización, así como respuestas a las observaciones de la evaluación definitiva del proceso, y la evaluación técnica - requisitos habilitantes del proceso.De otra parte para el Proceso SDM-PSA-BP-69-2022 se suministró Solicitud Contratación con memorando 202232200296493 del 28/11/22, en este proceso los proponentes no presentaron observaciones al informe evaluación técnica, y no requirió informe de evaluación técnica.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.
12	Evaluación técnica en procesos de contratación	Un Colaborador de la SDM encargado de la evaluación técnica del proceso contractual, solicita o recibe dadivas de un tercero, con el fin de favorecerlo en el resultado de su evaluación técnica.	1. La evaluación técnica la realiza un equipo conformado por varios profesionales, y se deja constancia en las firmas y campos de elaboración, revisión y aprobación del informe de evaluación. 2. Le evaluación técnica se debe publicar para consulta abierta en la Plataforma Secop II para la llevar a cabo todo el proceso contractual cumpliendo con el principio de transparencia y acceso a la información, se dará respuestas a las observaciones que puedan formular los distintos interesados, dejando evidencia de ello.	Licitación pública SDM-LP-103-2022- evaluación final componente técnico-Concurso de méritos abierto SDM-CMA-150-2022, Concurso de méritos abierto SDM-CMA-114-2022 debidamente suscritos por el equipo de profesionales, Pantallazos del informe evaluación técnica publicado en SECOP de los proceso SDM-LP-103-2022, SDM-CMA-150-2022, SDM-CMA-114-2022 y respuestas a las observaciones para los procesos SDM-LP-103-2022 y SDM-CMA-114-2022	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.
13	Supervisión en la ejecución de los contratos	Interesado ofrece o entrega dadivas o beneficios a un Colaborador de la SDM encargado de realizar la supervisión contractual, con el fin de favorecerlo en	- Campañas de socialización del SGAS Afiches, habladores, redes sociales y cartelera digitales - Supervisión externa (interventoría) dependiendo del monto y tipo de contrato, dejando como evidencia los informes de actividades de interventoría	Se allegaron los informes de actividades del contrato de interventoría No 2021 – 2433 Objeto: Expansión y mantenimiento al sistema de semaforización de Bogotá, correspondiente a los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022, los cuales se encuentran debidamente suscritos por la interventoría.	El control implementado ha contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo, toda vez que los informes cumplen con la periodicidad establecida para la interventoría.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		el no cumplimiento sus respectivas obligaciones, establecidas en la minuta del contrato y demás normatividad vigente.			
14	Supervisión en la ejecución de los contratos	Un Colaborador de la SDM encargado de la supervisión contractual, solicita o recibe dadas de un tercero, con el fin de favorecerlo en el no cumplimiento sus respectivas obligaciones, establecidas en la minuta del contrato y demás normatividad vigente.	- Revisión y aprobación del informe mensual de actividades. - Aprobación de cuenta de cobro o factura. - Cargue y actualización de la documentación de la ejecución del contrato a la plataforma SECOP dependiendo de tipo del contrato	Para los contratos de prestación de servicios de la vigencia 2022 Nos 2010-2004-2003-1914-1912-1882-1859-1840-1836-1825-1793-1776-1754-1716-1715-1711-1512-1190 y 873, así como para los con personas jurídicas 1984-1567-2791-2764-2517-2516-2433 y 2170, se evidenció el cargue de documentos en SECOP, la revisión y aprobación del informe mensual de actividades por parte del supervisor así como la aprobación de las cuenta de cobro o factura.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.

Fuente: Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_23-11-2022

GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Tabla 5 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
15	PM02-PR03 Planeación, ejecución y análisis de operativos de control de tránsito y transporte	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas o beneficios para anteponer actividades de control a pesar de que esta no estén priorizadas en el corto plazo, y así favorecer a un tercero.	Verificar la información registrada en la base de datos de los operativos ejecutados por el profesional de la subdirección de control de tránsito, mediante el informe de seguimiento a operativos	Se allegó BD y presentación de los Informes mensuales con acompañamiento de agosto 22 a enero 23, en los cuales se observó que se programaron 1022 operativos, se realizaron 6373 comparendos y se inmovilizaron 2171 vehículos.	El control implementado ha contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo, toda vez que se cumple con el procedimiento PM02-PR03 Planeación, ejecución y análisis de operativos de control de tránsito y transporte.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
16	PM02-PR03 Planeación, ejecución y análisis de operativos de control de tránsito y transporte	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas o beneficios de un ciudadano para que en el momento de revisar la documentación del vehículo de transporte especial o la lista de chequeo, se pase por alto el cumplimiento de la normatividad de tránsito y transporte establecida para la prestación de transporte escolar.	Se realiza seguimiento a la verificación de la lista de chequeo de documentación y estado del vehículo durante la ejecución de los operativos.	Se aporta "BASE INDIVIDUALIZACIÓN NOVEDADES RUTA PILA", la cual contienen 891 novedades para agosto, 680 septiembre, 681 octubre, 868 noviembre, 389 diciembre (inmovilizados 6) y enero 2023 con 315 novedades durante la revisión de la documentación de los vehículos de transporte especial, además de la revisión de verificación del cumplimiento de la normatividad de tránsito y transporte establecida para la prestación de transporte escolar.	El control implementado ha contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo, toda vez que se cumple con el procedimiento PM02-PR03 Planeación, ejecución y análisis de operativos de control de tránsito y transporte.
17	PM02-PR16 Procedimiento o Cuerpo Civil de Agentes de Tránsito	El Interesado ofrece dádivas o beneficios para que se omita la imposición del comparendo o haga mal uso del dispositivo móvil y no se pueda sancionar	1. Gestionar anualmente capacitaciones a los agentes civiles de tránsito relacionadas con temas de la política y actuaciones frente a los riesgos de corrupción. 2. Campañas de socialización del SGAS (Afiches, habladores, redes sociales y cartelera digitales)	Se llevó a cabo capacitación el día 08/09/22 con la asistencia de 28 agentes civiles de tránsito y el día 13/09/22 participaron 54 agentes relacionada con: 1. ¿Qué es la corrupción? 2. Herramientas Institucionales de Lucha contra la Corrupción, 3. Manual de Integridad, 4. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, 5. Sistema de Gestión Antisoborno y conflicto de interés 2022, 6. Conflicto de intereses, 7. Estrategia de integridad y lucha contra la corrupción 2022, 8. Herramientas lúdicas y de participación 2022,	El control implementado ha contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.
18	PM02-PR16 Procedimiento o Cuerpo Civil de Agentes de Tránsito	El Agente de Tránsito Civil recibe dádivas o beneficios para que se omita la imposición del comparendo o haga mal uso del dispositivo móvil y no se pueda sancionar	1. Exigencia de la formación como Técnico en Seguridad Vial para formar parte del equipo de agentes civiles de la Entidad 2. Seguimiento de la ubicación del agente mediante el dispositivo móvil PDA generando un informe del mismo. 3. Gestionar capacitaciones a los agentes civiles de tránsito en el manejo de los dispositivos de apoyo en vía y propiamente en	Se adjuntó 149 certificados de formación como Técnico en Seguridad Vial para formar parte del equipo de agentes civiles de la Entidad, así como BD de seguimiento Diario agentes de tránsito de agosto a diciembre con 18871 registros entre los cuales se encuentran las observaciones: "sin datos Soti, no asiste al punto, no hay registro en bitácora, nunca se presenta en el sitio de trabajo, no se presenta a laborar, no asiste por bitácora, no tiene registros	Por lo descrito, no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no se anexaron el total de los soportes de acuerdo al diseño de los controles, toda vez que no se observaron evidencias para el control 3. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando y se está incumpliendo los roles y responsabilidades

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			la actividad de imposición de comparendos.	<i>porque no se presenta a laborar según bitácora sin excusas ingeniero Harold, no enciende comparendera, no enciende comparendera durante el turno</i>”, para un total de 188 registros con estas novedades, y enero 2023 con 4541 registros de los cuales 1 una observación relacionada con “sin datos Soti - no se encuentra pda en Soti”. No se adjuntaron soportes que evidencien la ejecución del control: 3. <i>Gestionar capacitaciones a los agentes civiles de tránsito en el manejo de los dispositivos de apoyo en vía y propiamente en la actividad de imposición de comparendos.</i>	establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo PE01-G01 Versión:5.0 Recomendaciones: Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • ...garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, dado que no fueron suministradas el total de las establecida para la ejecución de los controles asociados. • Utilizar los controles adecuadamente y con la periodicidad señalada, para mitigar la materialización de eventos. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos para el proceso. • Establecer la medidas que corresponda de acuerdo con las 182 novedades evidenciadas en las BD de seguimiento Diario agentes de tránsito.
18	PM02-PR16 Procedimiento o Cuerpo Civil de Agentes de Tránsito	El Interesado ofrece dádivas o beneficios para que el agente no gestione el recurso de grúa y no se pueda realizar la inmovilización del vehículo.	1. Campañas de socialización del SGAS (Afiches, habladores, redes sociales y cartelera digitales)	De acuerdo con lo solicitada por los auditores en relación con las jornadas de sensibilización frente a posibles casos de soborno y a las generalidades del SGAS, ejecutadas durante el II semestre de 2022 el oficial de cumplimiento informó: “En el segundo semestre del 2022 se programaron 8 jornadas de sensibilización, en las cuales se buscaba socializar el SGAS y los lineamientos de la Entidad frente a este tema”	El control implementado por parte del oficial de cumplimiento, ha contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.
20	PM02-PR16 Procedimiento o Cuerpo Civil de Agentes de Tránsito	El Agente de Tránsito Civil recibe dádivas o beneficios para que este no gestione el recurso de grúa y no se pueda realizar la	1. Seguimiento a la solicitud de asignación del recurso grúa	Para ejecutar el control se adjuntó Informe de novedad con grúas para operativos acompañados por la SDM-CACTT en los cuales se observó: Servicios de grúa atendidos por parte de GyP en los cuales se generaron el requerimiento de 537 servicios para agosto, 681 servicios para septiembre, 728 servicios para	El control implementado ha contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo. Sin embargo, se recomienda la posibilidad de acoger dentro del SGC el formato INFORME DE NOVEDAD CON GRÚAS PARA

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		inmovilización del vehículo		octubre, 665 servicios para noviembre 663 servicios para diciembre y 101 servicios reportados en los informes de enero 2023, mientras que para el semestre se observaron 182 Inasistencias de grúas a los servicios programados lo que equivale al 5,4% de incumplimiento. Procedimiento de Cuerpo de Agentes de Tránsito y Transporte Código: PM02-PR16 Versión: 2.0.	OPERATIVOSACOMPÑADOS POR LA SDM-CACTT, toda vez que es un documento que se está usando permanentemente en el cual se refleja el balance de grúas solicitadas.

Fuente: Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_23-11-2022

GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

Tabla 6 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
21	PM04-PR01 Procedimiento de cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	Colaborador de la SDM solicita o acepta una dádiva al ciudadano para que el comparendo y la licencia de conducción y/o documento de identidad presentados sean aceptados, aunque no correspondan al infractor.	Verificar que el comparendo y la licencia de conducción y/o documento de identidad presentados correspondan al infractor.	El proceso remitió como evidencias de la ejecución del control el formato <i>Registro de asistencia al CPINT y aceptación de la liberación del producto o servicio</i> , de los CSM calle 13 y Paloquemao correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, para el mes de enero no adjuntó el reporte para el CSM Calle 13.	El control implementado ha contribuido a mitigar el evento potencial identificado, evitando la materialización del mismo, sin embargo no se remitió los registros de asistencia del mes de enero de 2023 para el CSM calle 13. Recomendaciones: • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • ...garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
22	PM04-PR01 Procedimiento de cursos pedagógicos por infracción	Colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas de un ciudadano para	Verificar el número de usuarios registrados en el PM04-PR01-F01 contra el número de usuarios ingresados en SICON	Los responsables adjuntaron el <i>Formato de control diario de registro curso SICON PM04-PR01-F03</i> el cual contiene la información de usuarios que	El control implementado ha contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	a las normas de tránsito	ingresar la asistencia de un ciudadano al curso en el sistema SICON que no está registrado en el PM04-PR01-F01 (formato de asistencia)		asiste a los curso de los CSM Calle 13 y Paloquemao, los cuales son coherentes con Formatos Registro de Asistencia al Curso Pedagógico PM04-PR01-F01, de acuerdo con la muestra seleccionada para CSM Calle 13 del 30/12/22 se registraron 323 usuarios, que es coherente con el número de usuarios ingresados a SICON 323, igualmente para el CSM del Paloquemao del 27/10/22 se registraron 91 usuarios, que es coherente con el número de usuarios ingresados a SICON 91 registrados en el formato PM04-PR01-F03.	mismo. Sin embargo, se reitera lo mencionado en el informe del I semestre que es necesario que el control operativo existente haga alusión a la actividad que se lleva a cabo para verificar la cantidad de usuarios presentes en el curso, mencionado el formato que se diligencia PM04-PR01-F03, con el fin de guardar coherencia con el hecho de soborno registrado. Recomendaciones: • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
23	PM04-PR01Procedimiento de cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito	Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas de un ciudadano para que expida certificado de asistencia al curso pedagógico por infracción a las normas de tránsito a pesar de no haber estado presente durante y al finalizar el curso.	Verificar el número de usuarios registrados en el PM04-PR01-F01 contra el número de usuarios ingresados en SICON.Verificar mediante muestreo aleatorio del 10% de los asistentes a cada curso, la detección del riesgo de corrupción.	Los responsables de ejecutar el control adjuntaron formato <i>Muestreo aleatorio asistentes al curso pedagógico PM04-PR01-F07 Versión 2.0</i> , de los CSM Calle 13 y Paloquemao, una vez verificados con los Formatos Registro de Asistencia al Curso Pedagógico PM04-PR01-F01, se evidencia que el responsable asignado verifica mediante muestreo aleatorio del 10% de los asistentes a cada curso (PM04-PR01-F07 Versión 2.0) que para el caso de la muestra seleccionada para el mes de 30/12/22 corresponde a 32 usuarios y para el CSM Paloquemao 9 usuarios, que encuentran registrados en las planillas PM04-PR01-F01 y PM04-PR01-F03.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
24	PM04-PR02 Entrega automotores inmovilizados en parqueadero remanente	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas para que le liquide los servicios de parqueadero y grúa por menor valor a lo que realmente corresponde.	Realizar la liquidación por los servicios de parqueadero y grúa en los aplicativos GRUPAT, SIGPACK y C-MÓVIL. según corresponda. Verificar que el registro del pago corresponda a la liquidación en los aplicativos GRUPAT, SIGPACK y C-MÓVIL.	Se adjuntó pantallazos de 8. AUTORIZACIONES SALIDAS AGOSTO SICON.pdf, se tomó como muestra el mes de agosto con 39 autorizaciones, así como pantallazos de salida así: SALIDAS C-MOVIL AGOSTO 2022 de 30 automotores con orden de salida, SALIDAS GRUPAT-AGOSTO 2022 de 11 automotores salidas por infracción, SALIDAS SIGPAC - AGOSTO 2022, salida de 2 vehículos parqueadero remanente. Mientras que en los pantallazos <i>Autorizaciones SICON enero 2023</i> contiene 21 autorizaciones, igualmente, pantallazos de salida así: SALIDAS C-MOVIL enero 2023 de 20 automotores con orden de salida, SALIDAS GRUPAT-enero 2022 de 6 automotores salidas por infracción, y SALIDAS SIGPAC - enero 2022, no registró información.	A pesar de adjuntar pantallazos que se mencionan en el control, se recomienda diseñar controles que cuenten con los atributos establecidos en la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 V:6.0, con el propósito de verificar la aplicación de estos, y que se conviertan en puntos de control que contribuyan a mitigar el hecho de soborno identificado. Recomendaciones: • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • ...garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso
25	PM04-PR02 Entrega automotores inmovilizados en parqueadero remanente	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas para poder retirar el vehículo sin haber realizado el pago o sin documentos del automotor	Antes de entregar el vehículo se debe confirmar el pago y verificar los documentos del automotor y persona autorizada para retirar el mismo. Verificar la información del formato consolidado diario de liquidaciones remitidas por correo electrónico, para constatar la información aportada por el ciudadano al momento del retiro del vehículo.	El proceso adjuntó pantallazos BD CONSOLIDADO LIQUIDACIÓN REMANENTES de los meses de agosto a diciembre 2022 y enero 2023, sin embargo, las evidencias no son coherentes con los controles diseñados, toda vez que no fue posible " <i>Verificar la información del formato consolidado diario de liquidaciones remitidas por correo electrónico, para constatar la información aportada por el ciudadano al momento del retiro del vehículo.</i> "	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que las evidencias no son coherentes con los controles diseñados. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo PE01-G01 Versión:6.0 Recomendaciones: • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
					• ...garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso. • Diseñar controles que cuenten con los atributos establecidos en la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 V:6.0, con el propósito de verificar la aplicación de estos y que se conviertan en puntos de control que contribuyan a mitigar el hecho de soborno identificado.
26	PM04-PR05 Validación, verificación e ingreso de cursos realizados en la SDM, en otros Organismos de Tránsito o en Centros Integrales de Atención, no registrados en el SICON	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadivas de un ciudadano para que reciba la solicitud relacionada con la verificación y validación de asistencia al curso sobre normas de tránsito, pese a que no cumple con los requisitos exigidos para el trámite (legales, normativos e institucionales).	El ingreso del curso a SICON se hará teniendo en cuenta el NIT del Organismo de Tránsito o CIA en el cual se realizó el curso. Si no se cuenta con el NIT del CIA, se ingresará con el NIT del Organismo de Tránsito que corresponda a la ubicación del CIA. Frente al número de aula, se seleccionará la 99.	El procedimiento PM04-PR05 PROCEDIMIENTO VALIDACIÓN CURSOS VERSIÓN 2,0 DE 23-10-2019.PDF, se elimina conforme al memorando DAC 202241000204583 de 19 -08-2022.	El procedimiento PM04-PR05 PROCEDIMIENTO VALIDACIÓN CURSOS VERSIÓN 2,0 DE 23-10-2019.PDF, se elimina conforme al memorando DAC 202241000204583 de 19 -08-2022.
27	PM04-M01-MANUAL DE SERVICIO AL CIUDADANO	Colaborador de la SDM solicita o acepta una dadiva al ciudadano para que realice trámites en la entidad sin estar previamente agendado.	Verificar que el ciudadano este agendado en las plataformas dispuestas por la entidad.	Se remitió base de datos "TURNOS DE ATENCION CIUDADANOS A DICIEMBRE 2022" en la cual se registró: agosto 2498, septiembre 4111, octubre 4447, noviembre 3901, diciembre 3692, no obstante, no se reportó información para el mes de enero 2023. Se reitera lo mencionado en el informe del 1er semestre, relacionado con la necesidad de fortalecer el diseño del control, teniendo en cuenta que no fue posible verificar su efectividad ya no se aportó documento que permitirá contrastar la información para verificar que el ciudadano este	No fue posible verificar la aplicación del control a través de una muestra para verificar la trazabilidad en los diferentes aplicativos de liquidación y su respectivo registro de pago, por lo anterior, se recomienda diseñar controles que cuenten con los atributos establecidos en la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 V:5.0, con el propósito de verificar la aplicación de estos y que se conviertan en puntos de control que contribuyan a mitigar el hecho de soborno identificado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				agendado en las plataformas dispuestas por la entidad.	

Fuente: Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_23-11-2022

GESTIÓN CONTRAVENCIONAL Y TRANSPORTE PÚBLICO

Tabla 7 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
28	PM05-PR01 Impugnación de órdenes de comparendos	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dadas o cualquier beneficio de un ciudadano para ser favorecido en la decisión violando el debido proceso y sin pruebas para fallar.	La Subdirección de Contravenciones y con apoyo de su grupo de trabajo realizará semanalmente la programación con la rotación de Abogados y Autoridades para la realización de las actividades a desempeñar de los procesos contravencionales en el CSM dejando como evidencia el correo enviado con la programación semanal. El Auxiliar Administrativo verifica mensualmente que las actuaciones y actos administrativos estén cargados en el SICON Vs. el expediente físico entregado por el Profesional Universitario dejando evidencia en la base de datos sobre los expedientes rechazados que no fueron cargados en SICON. El Profesional Especializado del Grupo de la Secretaría Común realiza semanalmente seguimiento a la Base de Datos verificando el estado del reparto de expedientes a las Autoridades de Tránsito de los procesos contravencionales dejando como evidencia el correo electrónico con los hallazgos del seguimiento.	El proceso remitió programación de la distribución para la atención en el CSM calle 13 y VUS de los meses de diciembre y enero 2023; así como las Planillas Entrega de expedientes salida y audiencias PM05-PR02-F01 de enero 2023, agosto, noviembre, diciembre 2022 de otra parte se suministró las planillas Entrega de Expedientes - Abogados PM05-PR02-F02 de los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2022. Igualmente, pantallazos de correos electrónicos del seguimiento control de términos de los meses de agosto a diciembre.	A pesar de adjuntar evidencias estas no se entregaron completas de acuerdo con lo establecido en la periodicidad de los controles y debidamente identificadas lo cual no permitió verificar la efectividad de los controles Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo PE01-G01 Versión:6.0 Recomendaciones: • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • ...garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso. * Identificar las evidencias con relación al control que corresponda.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
29	PM05-PR03 Audencia de Órdenes de Comparendo por Conducir en Estado de Embriaguez	Un colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas o cualquier beneficio de un ciudadano para ser favorecido en el acto administrativo que resuelve la responsabilidad contravencional por conducir en estado de embriaguez, no incorporar de manera inmediata la sanción o cancelación de la licencia de conducción en el Runt o demás beneficios a favor del presunto infractor.	El Profesional de la Subdirección de Contravenciones realizará mensualmente la revisión de los expedientes exonerados de embriaguez y aleatoriamente otras infracciones, con el fin de verificar que el fallo haya dado cumplimiento a la normatividad vigente, en caso de encontrar irregularidades se informará a través de memorando a la Subdirección y como evidencia se llevará el registro en un archivo en Excel con las respectivas observaciones y adicionalmente entregará un informe con la revisión de los mismos. El grupo de profesionales encargado verifica mensualmente las sanciones cargadas al RUNT, dejando como evidencia el requerimiento enviado por ETB o al sistema de información que haga sus veces.	Los responsables enviaron BD SEGUIMIENTO PROCESOS EXONERADOS SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES 2022, la cual contiene información para 197 comparendos exonerados de los meses de agosto a diciembre, para el mes de enero no reportó información, además de contar con las casillas: <i>en concordancia a parámetros legales, fuera de parámetros legales y observación si está fuera de parámetros legales</i> en las cuales el profesional realiza la revisión. En cuanto al C2, no se aporta evidencia relacionada con los requerimientos de la ETB.	A pesar de adjuntar evidencias correspondientes al control 1, no se reportó conformación para el mes de enero 2023 de acuerdo con lo establecido en la periodicidad de los controles. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo PE01-G01 Versión:6.0 Recomendaciones: • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • ...garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso. * Identificar las evidencias con relación al control que corresponda.
30	PM05-PR06 Procedimiento de Subsanación por infracciones que generaron la inmovilización de vehículos	Un colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas o cualquier beneficio de un ciudadano para que se archive un expediente sin que se haya subsanado la falta que dio origen a este.	El Profesional Especializado realizará periódicamente la revisión de la Base de Datos de Subsanaciones con el fin de controlar el impulso procesal dejando como evidencia la Base de Datos.	Para la verificación del cumplimiento se adjuntó SP_20328_17_Informe_Procesos_Enero2023 Subsanaciones o Provisionales el cual no corresponde al control establecido El Profesional Especializado realizará periódicamente la revisión de la Base de Datos de Subsanaciones con el fin de controlar el impulso procesal dejando como evidencia la Base de Datos.	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no remitieron el soporte descrito en el control, así como de la acción. Por lo anterior, se evidenció que el control no se está aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo PE01-G01 Versión:6.0 Recomendaciones: • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUM BRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
					evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • ...garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
31	PM05-PR06 Procedimiento de Subsanación por infracciones que generaron la inmovilización de vehículos	Un colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas o cualquier beneficio de un ciudadano para que no se le apertura la investigación por el incumplimiento de los compromisos y/o para que favorezca en el fallo aun sabiendo que se incumplieron.	El Profesional Especializado realizará periódicamente la revisión de la Base de Datos de Subsanaciones con el fin de controlar el impulso procesal dejando como evidencia la Base de Datos.	Los responsables remitieron Base Contravencional 2022-23, que contiene el REQUERIMIENTO: 20328 informe procesos generado el 1 de febrero de 2023, el cual no corresponde al control establecido "El Profesional Especializado realizará periódicamente la revisión de la Base de Datos de Subsanaciones con el fin de controlar el impulso procesal dejando como evidencia la Base de Datos."	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no se remitió el soporte descrito en el control. Por lo anterior, se evidenció que el control y la acción no se están aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo PE01-G01 Versión:6.0 Recomendaciones: • Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • ...garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.
32	PM05-PR08 Procedimiento para declarar administrativa mente el abandono de vehículos y/o constitución del título ejecutivo	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas o cualquier beneficio de un ciudadano para que no se declare en abandono un vehículo o para que se anule el acto administrativo	Recibir los expedientes que allegue la Dirección de Atención al Ciudadano, para realizar la declaratoria de abandono y/o constitución de título ejecutivo e ingresarlos a la Base de datos Aprobar y firmar el acto administrativo, junto con el expediente físico para numeración y fecha del mismo. Ingresar en la Base de datos, la información correspondiente a la etapa de	El proceso suministró información de 19 abogados de los cuales se adjuntó para 9 profesionales las Planillas de asignación y trazabilidad de expedientes declaratoria de abandono y/o constitución del título ejecutivo PM05-PR08-F01, mientras que para 10 abogados se allegó el Formato Acta de entrega PM05-PR-09-F02 Para el control 3 se entregó BASE DECLARATORIA DIATT 2022, la cual contiene	Se hace la salvedad, que no fue posible verificar la efectividad del control, debido a que no remitieron los soportes descritos en el control. Por lo anterior, se evidenció que el control y la acción no se están aplicando, incumpliendo los roles y responsabilidades establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo PE01-G01 Versión:6.0

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No.	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		por el cual se declara en abandono.	notificación y constancia de ejecutoria del acto administrativo.	información para los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre para los cuales se observó que 715 registros se encuentran sin # de administrativo de un total de 1003 registros para los meses mencionados.	Recomendaciones:• Aplicar los controles adecuadamente y con la periodicidad establecida, para mitigar la materialización de eventos. • Fortalecer la documentación y entrega de evidencias, las suministradas no cumplen con la periodicidad establecida para la ejecución de los controles asociados. • ...garantizar el cargue correspondiente de las evidencias. • Evaluar periódicamente la eficacia de los controles definidos en la matriz de riesgos del proceso.

Fuente: Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_23-11-2022

GESTION ADMINISTRATIVA

Tabla 8 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
33	PA01-PR03 Procedimiento de transferencias y disposición final de los documentos.	Que un colaborador de la SDM reciba dádivas para que se sustraiga o robe documentos de los archivos de la SDM mientras se lleva a cabo el proceso de eliminación documental.	Preparar la documentación para la destrucción En cumplimiento del Acuerdo 006/2014, se publica en la página Web el inventario de la documentación a eliminar aprobada por el Comité Interno Archivo. Aplicar la disposición final que registra la TRD. En cada una de las series /subseries.	En sesión del Comité Interno de Archivo del 15-sep-2022 se aprobó la publicación en página Web SDM de los inventarios documentales objeto de eliminación por un término de 60 días hábiles, plazo que finalizó el 29-dic-2022. Posteriormente, para la eliminación se presentó el inventario documental objeto de eliminación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuya cesión se llevó a cabo el 31 de enero de 2023, quienes aprobaron el proceso, el cual se ejecutará durante el primer semestre de 2023, razón por la cual durante el segundo semestre de 2022 no se llevó a cabo eliminación documental. Dado lo anterior, se evidencia gestión de los controles operativos existentes asociados al posible hecho de corrupción No. 33.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control para el trámite de la disposición final de los documentos, conforme las TRD de la Entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
34	PA01-PR04 Procedimiento préstamo y consulta de documentos archivados en el archivo central	Que un tercero ofrezca o entregue dádivas para que adulteren, sustraigan, roben o manipulen los archivos y documentos de la SDM.	Todas las solicitudes de los préstamos y consultas deben contar con la trazabilidad a través del aplicativo Aranda, es decir que los externos sólo pueden realizar consulta en sala. Para el caso del préstamo físico de entes de control se procede con el préstamo a través del Formato PA01-PR04-F01	Se evidenció reporte de las solicitudes del archivo central realizadas entre julio 2022 y enero 2023 de Aranda, un total de 4425 casos de préstamos por solicitudes de expedientes que reportan estado "Cerrado" También se evidenció el registro del formato PA01-PR04-F01 Formato Único de Consultas y/o Préstamos de Documentos, de julio 2022 a enero 2023, lo que evidencia cumplimiento de los controles operativos existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, se cumplieron los puntos de control para la consulta y préstamos de expedientes en el Archivo Central.
35	PA01-PR08 Procedimiento de Caja Menor	El profesional encargado de la caja menor recibe una dádiva o comisión para legalizar los recursos de la caja menor con soportes falsos o adulterados	El formato PA01-PR08- 05 se diligenciará en los eventos en que no se pueda presentar factura como por ejemplo la legalización del servicio de transporte. Los requisitos que se deben revisar a una factura son: Nit, Rut, Resol. DIAN fecha, en caso que no se cumpla con los requisitos se devolverá y se exigirá los documentos con requisitos legales. Previo a realizar cualquier gasto por la caja menor, se deberá contar con el visto bueno y debida autorización del jefe inmediato del beneficiario del pago, con el fin de proceder con la revisión de los documentos con los requisitos legales descritos	Se evidenció documentación de cumplimiento del procedimiento de Caja Menor, como: oficio 202261207891831 del 10-ago-2022, 202261209903001 del 18-nov-2022, 202261210144381 del 02-dic-2022 en la cual se tramitó la actualización de las firmas de la cuenta corriente 971-01 del Banco Davivienda. Según lo informado por el responsable de la ejecución del control operativo existente, durante el segundo semestre de 2022 no se realizaron erogaciones de Caja Menor, teniendo en cuenta el trámite de actualización de firmas que se estaba adelantando ante el Banco Davivienda. Dado lo anterior, el 21-dic-2022 la Subdirección Administrativa dio cierre y legalización de la Caja Menor, teniendo en cuenta que solo hasta esta fecha el Banco Davivienda reguló los aspectos relacionados con la actualización de las firmas para poder hacer efectivo del retiro de los recursos; y el 22-dic-2022, se realizó el reembolso del dinero dispuesto en la cuenta corriente No. 0060699971-01 a la Tesorería Distrital.	Conforme los documentos que soportan los controles operativos existentes, durante la vigencia 2022 no se aplicaron los controles operativos existentes dado que no hubo pagos a cargo de la Caja Menor a cargo de la Subdirección Administrativa.
36	PA01-PR12 Procedimiento de Gestión de Bienes	Un Colaborador de la SDM encargado de revisar y recibir	En caso de que se trate de ingresos, deberá tenerse como referencia el contrato para la verificación técnica de los	Se observaron los documentos requeridos para adelantar el proceso de ingreso y salida de bienes (postes) fabricados,	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
	Inventarios y Egresos de Almacén	los documentos y elementos entregados por el proveedor y/o contratista solicite o reciba dádivas de los proveedores y/o contratistas, para no devolver los elementos, aunque estos presenten inconsistencias.	elementos a recibir, y en caso de traslado o salida la existencia y estado de los bienes. Si los bienes que se pretende ingresar, no cumplen con las especificaciones técnicas contenidas en el contrato, o los bienes objeto de traslado no están en condiciones técnicas mínimas de uso, no se podrá efectuar el movimiento respectivo.	correspondientes a julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2022 y enero 2023 por el contratista TPD contrato 2021-2433 (actas de recibo a satisfacción, requerimientos de almacén, actas de obra, factura, y contrato), lo que evidencia cumplimiento de los controles existentes para gestionar el posible hecho de soborno.	mismo.
37	CONTRATO COMBUSTIBLE	Un colaborador de la SDM recibe o solicita dádivas para autorizar más combustible del autorizado diariamente, con el fin de poder realizar diligencias personales en el vehículo de la Entidad	Cada vehículo tiene asignado un chip y se reporta al operador del servicio cuánto pueden tanquear al día y cuantas veces, en este momento está establecido que pueden tanquear una vez al día y 10 galones. Cada mes el operador del servicio envía base de datos de consumo mensual por vehículo el cual se verifica, se sacan los promedios y se verifica con la ficha técnica de cada vehículo si cumple con el promedio.	Se observaron reportes en Excel del control de consumo de combustible por placa, que indica fecha, hora, producto, volumen y costo, reportado mes a mes, de julio a diciembre 2022, así como los reportes de la configuración de los Chips a cada vehículo, emitidos por la Organización Terpel el 08-jul-2022, lo que evidencia cumplimiento de los controles existentes para gestionar el posible hecho de soborno.	Se recomienda fortalecer el control operativo asociado, mediante la actualización de los reportes de la configuración de los Chips a cada vehículo (emitidos por la Organización Terpel), que permitan demostrar su aplicación en la presente vigencia, como punto de partida para la verificación de los consumos (límites), asociados al posible hecho de soborno.
38	CONTRATO DE TRANSPORTE	Un Colaborador de la SDM solicita o recibe dádivas del contratista de transporte, con el fin de omitir los controles en el cambio de vehículos, entrega de hojas de vida, cambio de horarios de servicios.	Mensualmente se realiza la verificación a la programación de los vehículos con el fin de establecer si cumplen o no con los requisitos establecidos en la ficha técnica del proceso de selección. Continuamente se realizan reuniones para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato y que cada una cuente con su soporte correspondiente, quedando soporte de cada reunión. El coordinador del contratista está en la obligación de radicar y comunicar los cambios de los vehículos con toda su documentación al día tal como lo especifica las obligaciones del contrato. Cada área son los encargados de coordinar los servicios según las necesidades, adicionalmente con el apoyo del funcionario operativo se mantiene en constante comunicación con los coordinadores de cada área para verificar el cumplimiento de los servicios según la planificación, igualmente también para verificar si en algún momento se ha	Se observaron actas de reunión de seguimiento a las cláusulas contractuales del contrato de transporte especial 2021-2164, realizados entre julio 2022 y enero 2023, en el que se demuestra el seguimiento periódico al cumplimiento del clausulado contractual, lo que evidencia cumplimiento de los controles existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			realizado cambio de vehículo o de conductor.		
39	CONTRATO DE TRANSPORT E	Un proveedor entregue o ofrezca dádivas al colaborador de la SDM, durante la ejecución para sustraer elementos de las sedes de la entidad. (APLICA EN PATIOS DE LA ENTIDAD)	En la entidad se encuentran establecidos controles que permiten el seguimiento al ingreso y salida de bienes propiedad de la SDM y de bienes en custodia de la misma, de la siguiente manera: 1. Correo electrónico de autorización: Se encuentra establecido que para el ingreso o salida de bien (es) a las diferentes sedes de la entidad se debe solicitar la autorización al Profesional de la Subdirección Administrativa, mediante un correo electrónico en el cual se debe relacionar el bien(es) que ingresan o salen y el destino de(los) mismo(s), e informar la cantidad y característica(s) del bien(es) a ingresar y/o trasladar. 2. Registro en Minuta: Se debe registrar en las minutas en las diferentes sedes, los bienes que ingresan y salen de las instalaciones de la SDM. 3. CCTV: Se cuenta con circuito cerrado de televisión el cual permite grabar videos 7/24 los cuales pueden ser consultados en el momento que sean requeridos. 4. CONTROL ID: Se cuenta con el sistema de registro y control denominado CONTROL ID en el que se consignan los ingresos y salidas de los vehículos en los patios a cargo de la SDM.	Se observaron documentos que evidencian el control al seguimiento de ingreso y/o salida de bienes propiedad de la SDM y bienes en custodia, organizados por meses entre julio y diciembre 2022, como se detalla a continuación: a) Copia de los registros de las minutas (entradas/salidas). b) Pantallazos del CCTV (Circuito Cerrado de Televisión). c) Copia de los registros de ingreso de vehículos "Control ID" en patios de la SDM. d) Copia de los correos electrónicos de autorización (ingreso/retiro). Lo que evidencia cumplimiento de los controles existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.

Fuente: Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_23-11-2022

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Tabla 9 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
40	PA03-PR01 Registro de Causación	Un colaborador de la SDM acepte una dádiva o una comisión para que no le aplique a un tercero las retenciones a	El profesional encargado de efectuar la causación verifica que la información registrada cumpla con los requisitos para su causación dejando como evidencia PA03-PR01-F03- formato de causación y firma como evidencia de su verificación.	Se evidenció muestra mensual de comprobantes diarios de causación de los meses de julio a diciembre 2022, con las evidencias de elaborado y revisado, como evidencia de verificación, lo que evidencia cumplimiento de los controles	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
		que haya lugar de acuerdo a la normatividad tributaria.		existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	
41	PA03-PR03 Control Interno Contable	El colaborador de la SDM ofrece o entrega dádiva o una comisión para que se omita o falsifique valores y/o documentos que soporten las operaciones realizadas por la Entidad para cuadrar los Estados Financieros.	Libros de contabilidad: Como soporte de los estados contables, la entidad debe generar los libros de contabilidad, principales y auxiliares, de que trata el Plan General de Contabilidad Pública. La información registrada en los libros de contabilidad será la fuente para la elaboración de los estados contables. En este sentido, los ajustes que sean necesarios para garantizar la confiabilidad de la información deberán realizarse con la debida oportunidad, de tal forma que ellos queden reflejados en estos documentos. En ningún caso los valores que aparecen registrados en los libros serán diferentes a los revelados en los estados contables y demás informes complementarios.	Se evidenció la emisión de los documentos financieros: Certificación de estados financieros, estado de cambios en el patrimonio, estado de resultados, y estado de la situación financiera, correspondiente a los meses de julio a diciembre 2022, debidamente firmados como evidencia de verificación y aprobación, lo que evidencia cumplimiento de los controles existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.
42	PA03-PR04 Registro Contable – Derechos y Servicios Concesionados – SIM	Interventoría SIM le ofrece y entrega a un colaborador de la SDM y al empleado bancario una comisión para que no genere alertas por información de saldos alterada temporalmente.	Los bancos y la interventoría Concesión SIM remitirán un correo con la información del recaudo diario. Se confronta la información recibida por la entidad bancaria contra la recibida por la interventoría de la Concesión SIM, quedando como evidencia las Conciliaciones en Excel El registro contable se realiza por tipo de concepto de trámite, quedando como evidencia los libros auxiliares contables. Se confronta la información en el aplicativo contable con la información recibida de la Secretaría de Hacienda en las cuentas de enlace libros auxiliares contables.	Se evidenció los formatos PA03-PR02-F01 Conciliación Contable de los meses de julio a diciembre 2022, con las debidas firmas de elaboración, revisión y aprobación, lo que evidencia cumplimiento de los controles existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo. Se recomienda anexas como evidencia de cumplimiento del control operativo existente, los libros auxiliares contables respectivos, lo que permitirá fortalecer la documentación soporte de la gestión del posible hecho de corrupción No. 42.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
43	PA03-PR06 Informe de Retención en la Fuente por Enajenación de Activos - SIM	Colaborador de la SDM acepta una comisión para omitir irregularidades en la información de la retención en la fuente reportada.	El concesionario SIM remite dentro de los 5 primeros días hábiles del mes un correo con la información de la Retención en la Fuente por Enajenación de Activos Fijos del mes anterior. Se verifica que la información recibida tenga todos los datos requeridos por la Secretaría Distrital de Hacienda quedando como evidencia correo electrónico y una base de Excel.	Se evidenció los correos electrónicos de los informes de la retención en la fuente por la enajenación de activos fijos de los meses de julio a diciembre 2022 por la Concesión Servicios Integrales para la Movilidad-SIM, así como los reportes en Excel con el detalle de las consignaciones realizadas y la información base para la retención en la fuente (fecha de realización, retención, base de retención, concepto, número de consignación, placa, tipo de documento, número de documento, nombre, apellidos, dirección y teléfonos de la persona a quien se practicó la retención.). Lo anterior evidencia el cumplimiento de los controles existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.
44	PA03-PR09 Trámite Órdenes de Pago y Relación de Autorización	Un Contratista o tercero ofrece y entrega a un Colaborador de la SDM una dádiva para agilizar el pago o para que se realice el pago, sin el lleno de los requisitos.	Con la adopción de la ventanilla virtual se mitiga la posibilidad de que el contratista identifique el colaborador de la SDM, adicionalmente el trámite de pago de las cuentas se realiza en lotes, lo que impide el pago en forma preferencial.	Se observó los reportes del control de radicación mes a mes (julio a diciembre 2022) de las cuentas de las órdenes de pago y relación de autorizaciones, así como los archivos planos de los registros para el pago tomados del aplicativo financiero, evidenciando así el cumplimiento y la efectividad de los controles operativos existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.
45	PA03-PR09 Trámite Órdenes de Pago y Relación de Autorización	Un Colaborador de la SDM solicita y acepta de un Contratista o tercero una dádiva para agilizar el pago o para que se realice el pago, sin el lleno de los requisitos.	El técnico del proceso verifica constantemente que los documentos cargados en la ventanilla virtual cumplan con los requisitos dicha verificación se efectúa a través de la plantilla de aplicativo SI CAPITAL-PA03-PR01-F03. -El profesional del proceso realiza la revisión permanentemente de los documentos radicados por contratista y proveedores para que cumplan con los requisitos establecidos para su pago dejando registrada la verificación en el Drive.	Se observó el control de radicación de las órdenes de pago y relación de autorización mes a mes de julio a diciembre 2022, así como los documentos de verificación como: antecedentes, bienes y rentas, compromiso anti soborno, consentimiento informado, prueba de polígrafo, evidenciando así el cumplimiento y la efectividad de los controles operativos existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.

Fuente: Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_23-11-2022

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

Tabla 10 Selectivo Riesgos de Soborno del SGAS para el proceso.

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
46	PA05-PR02 PROCEDIMIENTO DE FACILIDADES DE PAGO	Un Colaborador de la SDM solicita o acepta una dádiva o una comisión para favorecer con un otorgamiento de facilidad de pago a un tercero sin cumplir los requisitos.	El auxiliar administrativo y/o profesional universitario realiza la verificación de los requisitos que deben validar las notificaciones de los mandamientos de pago y órdenes de seguir adelante con la ejecución; los actos que no estén notificados deberán notificarse para que el sistema permita realizar la facilidad de pago, como también la aprobación por parte del Director de Gestión de Cobro, conformando así el expediente digitalizado.	Los soportes que reposan en la carpeta compartida evidencian la revisión y validación de los requisitos para la emisión de los mandamientos de pago, evidenciando la emisión de acuerdos de pago aprobados por la Dirección de Gestión de Cobro: listado de pre requisitos de aprobación para otorgar facilidad de pago, preacuerdo de pago por multas de infracciones a las normas de tránsito, oficio de notificaciones, formato PA05-PR02-F03 Solicitud de Facilidad de Pago, formato PA05-PR02-F03 Pagaré y Carta de Instrucciones, documentos de verificación de deudores morosos, informe de comparendos, y documentos del deudor. (Caso seleccionado para verificación: preacuerdo 3090625). Lo anterior evidencia el cumplimiento de los controles existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo, en el que se evidencia la validación de los requisitos para el otorgamiento de facilidades de pago.
47	PA05-PR03 PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Un Colaborador de la SDM solicita o acepta una dádiva o una comisión para favorecer con un mandamiento de pago o con la omisión de una medida cautelar sobre sus bienes.	El profesional universitario con la aprobación del Director de Gestión de Cobro realiza emisión periódica de los mandamientos de pago respecto de la cartera que se encuentra en el ciclo de cobro correspondiente, así mismo hacen las notificaciones respectivas. (Mandamientos de pago y notificaciones). El Director de Gestión de Cobro emite las medidas cautelares correspondientes y verifica que se notifiquen a los Entes de Registro (oficios de notificación y medidas a Entes de Registro)	Se observó la emisión de mandamientos de pago tanto las citaciones como las notificaciones, como las medidas cautelares, los cumplidos, oficios y resoluciones de embargo de bienes, documentos emitidos por la dirección de Gestión de Cobro; caso seleccionado Embargo de bienes Resolución No. 343565 de 2022, lo que evidencia cumplimiento de los controles existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo, en el que se evidencia cumplimiento de los puntos de control para el procedimiento de cobro coactivo.
48	PA05-PR03 PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO	Un Colaborador de la SDM solicita o acepta una dádiva o una comisión para favorecer a un tercero en un remate de bienes.	El remate se anunciará al público mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad o, en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale el juez.	Según lo informado por el responsable del control operativo existente, durante el segundo semestre de 2022 no se ha generado la etapa de remate de bienes. Sin embargo, informan que contemplan llevar el monitoreo del control revisando los actos administrativos que se	Conforme lo reportado por los responsables, durante la vigencia 2022 no se aplicaron los controles operativos existentes dado que no hubo procesos de remate durante el segundo semestre 2022. Teniendo en cuenta la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				emiten durante el desarrollo del proceso de remate de bienes por parte del Director de Gestión de Cobro, para que se contemple en el debido proceso y el Manual de Cartera.	iniciativa de fortalecer el monitoreo del control mediante la revisión de los actos administrativos que se emiten durante el desarrollo del proceso de remate de bienes, se recomienda revisar su impacto en la matriz de riesgos de soborno, que permita evidenciar la actualización de los controles operativos existentes a este posible hecho de soborno.
49	PA05-PR06 RESOLUCION DE ABANDONO	Un Colaborador de la SDM solicita o acepta una dádiva o una comisión para favorecer a un tercero en un remate de bienes por abandono.	El remate se anunciará al público mediante la inclusión en un listado que se publicará por una sola vez en un periódico de amplia circulación en la localidad o, en su defecto, en otro medio masivo de comunicación que señale el juez.	Según lo informado por el responsable del control operativo existente, durante el segundo semestre de 2022 no se ha generado la etapa de remate de bienes. Sin embargo, informan que contemplan llevar el monitoreo del control revisando los actos administrativos que se emiten durante el desarrollo del proceso de remate de bienes por parte del Director de Gestión de Cobro, para que se contemple en el debido proceso y el Manual de Cartera.	Conforme lo reportado por los responsables, durante la vigencia 2022 no se aplicaron los controles operativos existentes dado que no hubo procesos de remate durante el segundo semestre 2022. Teniendo en cuenta la iniciativa de fortalecer el monitoreo del control mediante la revisión de los actos administrativos que se emiten durante el desarrollo del proceso de remate de bienes, se recomienda revisar su impacto en la matriz de riesgos de soborno, que permita evidenciar la actualización de los controles operativos existentes a este posible hecho de soborno.
50	PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO (FASE DE JUZGAMIENTO)	El investigado (servidor o ex servidor de la SDM) contra el que se está adelantado una investigación disciplinaria ofrece y/o entrega a un colaborador de la SGJ una dádiva o comisión para ser favorecido en un fallo de primera instancia.	El profesional de la Subsecretaría de Gestión Jurídica deberá proyectar el acto administrativo correspondiente (fallo absolutorio o sancionatorio) y entregar al Subsecretario de Gestión Jurídica para revisión y aprobación. Una vez efectuada esta remisión, el operador disciplinario validará que la decisión de cabal cumplimiento a los principios y derechos constitucionales consagrados en la Carta Política, analizando integralmente tanto lo favorable como lo desfavorable al disciplinado. Ni el profesional ni el Subsecretario de Gestión Jurídica podrán tener contacto con los disciplinados fuera de las	Se observó correo electrónico de comunicación de revisión al proyecto de respuesta a la Personería en razón al ejercicio del poder preferente sobre el expediente No. 2022-082, así como oficio 202250010611101 del 30-dic-2022 mediante el cual se gestionó el requerimiento No. 2022-EE-0582688 del 28 de diciembre de 2022, radicado en la Secretaría Distrital de Movilidad con el número 202261204069812, con destino al Personero Delegado para la Coordinación de Potestad Disciplinaria, evidenciando la efectividad de los controles operativos existentes.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			audiencias y en las etapas procesales establecidas en el Código General Disciplinario y sus demás normas.		
51	PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO (FASE DE JUZGAMIENTO)	Un profesional de la Subsecretaría de Gestión Jurídica solicita o recibe una dádiva o una comisión para favorecer a un servidor o ex servidor de la SDM en un fallo de primera instancia.	El profesional de la Subsecretaría de Gestión Jurídica deberá proyectar el acto administrativo correspondiente (fallo absolutorio o sancionatorio) y entregar al Subsecretario de Gestión Jurídica para revisión y aprobación. Una vez efectuada esta remisión, el operador disciplinario validará que la decisión de cabal cumplimiento a los principios y derechos constitucionales consagrados en la Carta Política, analizando integralmente tanto lo favorable como lo desfavorable al disciplinado. Ni el profesional ni el Subsecretario de Gestión Jurídica podrán tener contacto con los disciplinados fuera de las audiencias y en las etapas procesales establecidas en el Código General Disciplinario y sus demás normas.	Se observó correo electrónico de comunicación de revisión al proyecto de respuesta a la Personería en razón al ejercicio del poder preferente sobre el expediente No. 2022-082, así como oficio 202250010611101 del 30-dic-2022 mediante el cual se gestionó el requerimiento No. 2022-EE-0582688 del 28 de diciembre de 2022, radicado en la Secretaría Distrital de Movilidad con el número 202261204069812, con destino al Personero Delegado para la Coordinación de Potestad Disciplinaria, evidenciando la efectividad de los controles operativos existentes.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.
52	PV02-PR01 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO (FASE DE JUZGAMIENTO)	El Subsecretario (a) de Gestión Jurídica solicita una dádiva o una comisión para favorecer a un servidor o ex servidor de la SDM en un fallo de primera instancia.	El Subsecretario (a) de Gestión Jurídica deberá remitir el expediente al despacho del Secretario (a) Distrital de Movilidad, a fin de que se resuelva en segunda instancia el proceso disciplinario, en caso de interposición de recursos. El profesional de la Subsecretaría de Gestión Jurídica deberá reportar de manera oportuna al Ministerio Público el estado de los procesos disciplinarios y quienes en cualquier etapa pueden ejercer el poder preferente y asumir el conocimiento del proceso. El Subsecretario de Gestión Jurídica deberá efectuar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores(as) públicos(as) de la Secretaría Distrital de Movilidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno. Ni el profesional ni el Subsecretario de Gestión Jurídica podrán tener contacto con los disciplinados fuera de las audiencias y en las etapas	Se observó correo electrónico de comunicación de revisión al proyecto de respuesta a la Personería en razón al ejercicio del poder preferente sobre el expediente No. 2022-082, así como oficio 202250010611101 del 30-dic-2022 mediante el cual se gestionó el requerimiento No. 2022-EE-0582688 del 28 de diciembre de 2022, radicado en la Secretaría Distrital de Movilidad con el número 202261204069812, con destino al Personero Delegado para la Coordinación de Potestad Disciplinaria, evidenciando la efectividad de los controles operativos existentes.	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evitando la materialización del mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
			procesales establecidas en el Código General Disciplinario y sus demás normas.		
53	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACIÓN	Un colaborador de la SDM solicita una dádiva o una comisión para realizar la estructuración del proceso y/o incluir en el componente técnico de los estudios o documentos previos un requisito, que pueda favorecer a un tercero en un proceso de contratación afectando los intereses de la SDM.	El equipo del comité estructurador designado por el ordenador del gasto y con apoyo de la Dirección de Contratación, estructuran y evalúan el proceso según la necesidad, aplicando los lineamientos del manual de contratación y los requisitos de la norma según la modalidad de selección conservando la imparcialidad en los procesos contractuales. Realizar socializaciones para reiterar los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría. El profesional de la Dirección de Contratación deberá utilizar la Plataforma Secop I y/o II para llevar a cabo todo el proceso contractual cumpliendo con el principio de transparencia y acceso a la información. Implementación de los procedimientos establecidos por la Dirección para cada proceso contractual. Aplicar los formatos establecidos por la Dirección de Contratación publicados en la Intranet, para cada proceso de contratación.	Verificada la documentación en el repositorio de información, se observó correos electrónicos que evidencian el acompañamiento y revisiones a los diferentes procesos de contratación, realizados por la Dirección de Contratación. Se observaron un total de 12 procesos: Adquisición de Botiquines, adición al contrato 2022-0924, mantenimiento preventivo de equipos de primeros auxilios, producción, impresión y entrega de material informativo de divulgación, renovación de la Suite Adobe, adquisición de bloqueadores vehiculares tipo cepo para el bloqueo de vehículos, plan de bienestar 2022, procesos de capacitaciones. También se observaron memorandos internos de seguimiento a la publicación de la actividad contractual en la plataforma SECOP II, dirigidos a todas las dependencias por parte de la dirección Técnica de Contratación, validando el cargue de la documentación de los procesos contractuales: acta de inicio, notificación de designación de la supervisión, certificación de afiliación a la ARL, formato "Realización socialización ingreso a contratistas", certificado de realización del curso "Socialización de ingreso a contratistas", certificados de supervisión, informes de actividades del contratista, planillas de pago de seguridad social; además, la Base de Datos control de la contratación, en el que se identifica los accesos de cada publicación de cada proceso y los respectivos reportes del estado de publicación del SECOP II. Se observaron 4 socializaciones de la actualización de la	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evidenciando el cumplimiento del principio de transparencia y acceso a la información, evitando la materialización del mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				documentación de los procedimientos de contratación, a través del correo de comunicación interna (Ejemplo: Socialización nuevo manual de contratación Resolución 302969 de 2022, del 02-dic-2022). Lo anterior, evidencia cumplimiento de los controles existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	
54	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACIÓN	Un Colaborador de la SDM solicita y/o recibe una dádiva o una comisión para no revisar los documentos iniciales en beneficio de un tercero	Por profesionales designados para desarrollar el proceso en todas sus etapas precontractuales verifican los lineamientos del manual de contratación y los requisitos de la norma según la modalidad de selección las resoluciones correspondientes conservando la imparcialidad en los procesos contractuales. El profesional de la Dirección de Contratación deberá utilizar la Plataforma Secop I y/o II para llevar a cabo todo el proceso contractual cumpliendo con el principio de transparencia y acceso a la información.	Verificada la documentación en el repositorio de información, se observó correos electrónicos que evidencian el acompañamiento y revisiones a los diferentes procesos de contratación, realizados por la Dirección de Contratación. Se observaron un total de 12 procesos: Adquisición de Botiquines, adición al contrato 2022-0924, mantenimiento preventivo de equipos de primeros auxilios, producción, impresión y entrega de material informativo de divulgación, renovación de la Suite Adobe, adquisición de bloqueadores vehiculares tipo cepo para el bloqueo de vehículos, plan de bienestar 2022, procesos de capacitaciones. También se observaron memorandos internos de seguimiento a la publicación de la actividad contractual en la plataforma SECOP II, dirigidos a todas las dependencias por parte de la dirección Técnica de Contratación, validando el cargue de la documentación de los procesos contractuales: acta de inicio, notificación de designación de la supervisión, certificación de afiliación a la ARL, formato "Realización socialización ingreso a contratistas", certificado de realización del curso "Socialización de ingreso a contratistas", certificados de supervisión, informes de actividades del contratista, planillas de pago de seguridad social; además, la Base de Datos	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evidenciando el cumplimiento del principio de transparencia y acceso a la información, evitando la materialización del mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				control de la contratación, en el que se identifica los accesos de cada publicación de cada proceso y los respectivos reportes del estado de publicación del SECOP II. Se observaron 4 socializaciones de la actualización de la documentación de los procedimientos de contratación, a través del correo de comunicación interna (Ejemplo: Socialización nuevo manual de contratación Resolución 302969 de 2022, del 02-dic-2022). Lo anterior, evidencia cumplimiento de los controles existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	
55	PA05-M02 MANUAL DE CONTRATACIÓN	Un Colaborador de la SDM solicita y/o acepta una dádiva o una comisión para ajustar el Proyecto de pliego electrónico y aviso de convocatoria en beneficio de un tercero	Por profesionales designados para desarrollar el proceso en todas sus etapas precontractuales verifican los lineamientos del manual de contratación y los requisitos de la norma según la modalidad de selección las resoluciones correspondientes conservando la imparcialidad en los procesos contractuales. El profesional de la Dirección de Contratación deberá utilizar la Plataforma Secop I y/o II para llevar a cabo todo el proceso contractual cumpliendo con el principio de transparencia y acceso a la información.	Verificada la documentación en el repositorio de información, se observó correos electrónicos que evidencian el acompañamiento y revisiones a los diferentes procesos de contratación, realizados por la Dirección de Contratación. Se observaron un total de 12 procesos: Adquisición de Botiquines, adición al contrato 2022-0924, mantenimiento preventivo de equipos de primeros auxilios, producción, impresión y entrega de material informativo de divulgación, renovación de la Suite Adobe, adquisición de bloqueadores vehiculares tipo cepo para el bloqueo de vehículos, plan de bienestar 2022, procesos de capacitaciones. También se observaron memorandos internos de seguimiento a la publicación de la actividad contractual en la plataforma SECOP II, dirigidos a todas las dependencias por parte de la dirección Técnica de Contratación, validando el cargue de la documentación de los procesos contractuales: acta de inicio, notificación de designación de la supervisión, certificación de afiliación a la ARL, formato "Realización	Los controles implementados han contribuido a mitigar el hecho de soborno identificado, evidenciando el cumplimiento del principio de transparencia y acceso a la información, evitando la materialización del mismo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

No	PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD ASOCIADA	POSIBLES HECHOS DE SOBORNO (INCERTIDUMBRE)	CONTROLES OPERATIVOS EXISTENTES	PRUEBAS REALIZADAS	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE LA OCI
				socialización ingreso a contratistas", certificado de realización del curso "Socialización de ingreso a contratistas", certificados de supervisión, informes de actividades del contratista, planillas de pago de seguridad social; además, la Base de Datos control de la contratación, en el que se identifica los accesos de cada publicación de cada proceso y los respectivos reportes del estado de publicación del SECOP II. Se observaron 4 socializaciones de la actualización de la documentación de los procedimientos de contratación, a través del correo de comunicación interna (Ejemplo: Socialización nuevo manual de contratación Resolución 302969 de 2022, del 02-dic-2022). Lo anterior, evidencia cumplimiento de los controles existentes para la gestión del posible hecho de soborno.	

Fuente: Matriz_riesgos_de_soborno_sdm_-_23-11-2022

VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE CONTROLES ADICIONALES

En cumplimiento de la Guía para la Gestión del Riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:6.0 establece en el capítulo "4 Metodología para la identificación, evaluación y tratamiento de riesgos de soborno", numeral 4. 2 lineamientos y/o políticas de operación "El seguimiento a la ejecución de los controles se realizará semestralmente con corte al 31 de enero y al 31 de julio y estará a cargo del Oficial de Cumplimiento Antisoborno y/o de quien este designe.", es por esto que a través del memorando 202360000030053 del 8 de febrero de 2023 el Oficial de Cumplimiento en cabeza de la Subsecretaria de Gestión Corporativa informó las actividades adicionales ejecutadas en el período objeto de seguimiento, así:

1. Actividad de Control: Aplicar la evaluación de competencias e integridad del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD.

"Para la ejecución del control, la evaluación de competencias e integridad del DASCD, se aplicaron 16 pruebas a personal del nivel directivo y asesor en la entidad, al momento de su ingreso, requisito obligatorio por la importancia del cargo y permite tener un conocimiento general sobre el actuar de la persona en este nivel. La aplicación de este control está a cargo de la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

Dirección de Talento Humano quien realiza la programación y quien custodia los resultados de la prueba.”

2. Actividad de Control: Realizar prueba de polígrafo al personal que se encuentra en media o alta exposición a riesgos de soborno.

“Durante el II semestre de 2022 se aplicaron 662 pruebas de polígrafo al personal que se encontraba en media o alta exposición a hechos de soborno, discriminado por área así”:

DEPENDENCIA	No. DE PRUEBAS REALIZADAS
AGENTES DE TTO CIVILES	386
DC	2
DGC	6
DIAAT	6
DTH	1
OACCM	6
OGS	8
OTIC	9
SA	24
SC	11
SCITP	38
SGV	147
SSEMA	8
SS	3
SF	7

En cuanto a la solicitud del equipo auditor relacionada con *¿Qué medidas ha tomado la entidad, o acciones de mejora frente a resultados negativos de la prueba de polígrafo sobre los funcionarios que se aplicó la prueba (en caso que aplique)?* Informó:

“En el caso del cuerpo de agentes de tránsito civiles, aquellos que presentaban un resultado no confiable no continuaban en el proceso. Para los resultados no confiables presentados en las diferentes áreas de la Entidad se definieron controles especiales, los cuales están en cabeza de los jefes de cada área que presentaron este tipo de resultados”.

3. Actividad de Control: Participar en las jornadas de sensibilización frente a posibles casos de soborno y a las generalidades del SGAS.

De acuerdo con lo solicitada por los auditores en relación con las jornadas de sensibilización frente a posibles casos de soborno y a las generalidades del SGAS, ejecutadas durante el II semestre de 2022 se informa:

“En el segundo semestre del 2022 se programaron 8 jornadas de sensibilización, en las cuales se buscaba socializar el SGAS y los lineamientos de la Entidad frente a este tema”

En cuanto a la validación de las evidencias allegadas se pudo observar las siguientes capacitaciones:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

Sensibilización temas disciplinarios y gestión antisoborno dirigida a la OTIC llevada a cabo el 14/07/2022 con la asistencia de 24 colaboradores, lista de asistencia juego SGAS del 27 de julio de 2023, en la cual asistieron 50 colaboradores, asistencia charla beneficios y retos de un SGAS del 28 de julio de 2022 donde participaron 82 personas, socialización política antisoborno del 11 de agosto con 81 participantes, conversatorio de integridad transparencia antisoborno y conflicto de intereses con 51 participantes llevada a cabo el 22/11/22, asistencia evento transparencia y SGAS del 24 de noviembre de 2022 con 52 participantes y asistencia de socialización SGA del 28 de noviembre 2022 con 278 participantes.

Respecto al universo de participantes que se estableció para socios de negocio y colaboradores de la SDM en el II semestre de 2022, informó:

“El número de personas que se invitaron para socializar el SGAS y sus lineamientos fue el siguiente.”

DEPENDENCIA	No. DE INVITADOS
OTIC	28
JUEGO DE LA GOLOSA SGAS - SDM	50
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	190
EQUIPO TECNICO DE CALIDAD	51
GESTORES DE INTEGRIDAD	52
SDM	278
CONCESION GYP	9

El equipo auditor indagó respecto a: ¿Cuántos socios de negocio y colaboradores ha llegado las estrategias de sensibilización para el II semestre de 2022?, informando por parte de la SGC:

“El número de personas que asistieron a las socializaciones del SGAS y sus lineamientos fue el siguiente.”

DEPENDENCIA	No. DE INVITADOS
OTIC	24
JUEGO DE LA GOLOSA SGAS - SDM	50
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	183
EQUIPO TECNICO DE CALIDAD	51
GESTORES DE INTEGRIDAD	52
SDM	278
CONCESION GYP	9

De igual manera el equipo auditor solicitó información relacionada con los mecanismos de evaluación definidos para establecer el grado de apropiación e interiorización de las

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

sensibilizaciones y/o mensajes que se emiten a través de las piezas de comunicación, con miras a analizar su efectividad. Respecto a ello informaron:

“El mecanismo para evaluar la interiorización de los temas del SGAS es mediante la encuesta de percepción de comunicaciones internas, la cual la realiza la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad. Como resultado de esta encuesta, el SGAS tiene un 87.4% (396/453) de percepción por parte de los colaboradores de la Entidad.

Por otra parte, se realiza seguimiento a la apropiación de los temas del sistema mediante las actividades realizadas como la golosa antisoborno del mes de julio en la cual se evaluó el conocimiento sobre el SGAS”.

4. Actividad de Control: Suscribir el compromiso antisoborno.

Al respecto se solicitó a los responsables del sistema SGAS, si esta actividad cuenta con un seguimiento y cuál es el grado de efectividad de la misma, informando:

“El diligenciamiento del compromiso antisoborno es monitoreado por las dependencias encargadas de solicitar su seguimiento, ya que este es un documento de obligatorio diligenciamiento por parte de todos los funcionarios y contratistas de la Entidad.

La efectividad de este se mide mediante la interiorización que toma el servidor público o contratista al momento de suscribirlo y luego presentando los módulos de inducción o conocimiento de la entidad de acuerdo a su vinculación.

Desde mi rol como Oficial de Cumplimiento Antisoborno, tengo el reporte de los ingresos de personal a la planta y el reporte de contratos suscritos en los cuales dentro de los listados de documentos se indica que el compromiso antisoborno se solicita a todo el personal”.

5. Actividad de Control: Implementación de controles legales (firma de formato de conflicto de interés, declaración de bienes y rentas y verificación de antecedentes de Contraloría, Procuraduría y Judiciales).

Para esta actividad, se solicitó a los responsables del SGA indicar el universo de colaboradores y socios de negocio que llevaron a cabo esta actividad, quienes informaron:

“Teniendo en cuenta que este es un requisito de obligatorio cumplimiento para la vinculación y contratación de personal, en el II semestre del 2022 se suscribieron los controles legales por parte de los 194 servidores públicos y los 1403 contratistas que ingresaron desde el 1 de julio de 2022 hasta el 31 de enero de 2023”.

De otra parte, se indagó acerca de los controles que se tienen implementados para verificar que todos los colaboradores y socios de negocio suscriben el conflicto de intereses, quienes informaron:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

“Desde la Dirección de Talento Humano se realiza el monitoreo anualmente de que el formato de conflicto de intereses se encuentre actualizado y diligenciado por parte de cada funcionario, para esto se envían comunicaciones durante el año para que el personal realice la actualización de la información en el SIDEAP.

Con relación a los contratistas, desde la Dirección de Contratación se garantiza el diligenciamiento del formato previo a la contratación, siendo este un requisito para la firma del contrato”.

En cuanto a los canales de reporte de denuncias y posibles hechos de soborno (página web, correo electrónico, buzón físicos), según lo informado por los responsables, durante el periodo evaluado se han recibido:

“Para el II semestre de 2022 se han recibido un total de 15 reportes mediante los mecanismos dispuestos por la entidad para tal fin, las cuales se relacionan a continuación”:

CANALES DE DENUNCIAS	CANTIDAD
Página web	6
Buzón físico	2
Correo electrónico	5
Orfeo	2

“Sin embargo, resulta pertinente aclarar que, del total de reportes recibidos solo una (1) es una denuncia relacionada con posibles hechos de soborno, la cual está relacionada con actuaciones irregulares por parte de un agente civil de tránsito, esta denuncia se encuentra trasladada a la Oficina de Control Disciplinario quien se encuentra adelantando la investigación correspondiente”.

6. FORTALEZAS

- La SDM fue auditada en el Sistemas de Gestión Antisoborno durante el segundo semestre de 2022 por la firma *CMD CERTIFICATION*, organismo de certificación de Sistemas de Gestión que realizó el primer seguimiento al SGAS, quienes manifestaron: *“El sistema de gestión antisoborno de la organización es conforme respecto de los criterios de auditoría, según se evidenció en la presente auditoría. Fue posible realizar la misma de acuerdo con lo planeado, la organización proporcionó los recursos necesarios, permitió el acceso a la información, sustentó las entrevistas y se logró examinar el sistema.”*
- El Oficial de Cumplimiento Antisoborno y el Equipo Técnico Antisoborno suministraron la documentación e información que da cuenta de la ejecución de los controles adicionales establecidos en el Plan de Tratamiento del Riesgo de Soborno.
- En el seguimiento realizado se evidenció que el 69% de los probables hechos de soborno de la muestra seleccionada, permitieron disminuir la probabilidad de materialización de los posibles hechos de soborno identificados en la Entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

- Se destaca el acompañamiento del Oficial de Cumplimiento Antisoborno y su equipo en el proceso de implementación de la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:6.0, con la cual se identificaron, evaluaron, así como, de realizar el tratamiento a los posibles hechos de soborno que se pueden presentar por actividades en las que hay interacción con externos.

7. HALLAZGOS U OBSERVACIONES.

NO APLICA

8. CONCLUSIONES

- La matriz de riesgo de soborno del SGAS a la fecha del seguimiento, está conformado por 327 posibles hechos de soborno monitoreados por diecisiete (17) procesos, que contemplan cinco (5) acciones para el tratamiento de estos riesgos.
- Según lo informado por el Oficial de Cumplimiento (memorando 202360000030053 del 8 de febrero de 2023) “...en el II semestre de 2022 no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados en la matriz de riesgos de soborno...”, para lo cual es necesario verificar el diseño de los controles de acuerdo con lo establecido en la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:6.0, los cuales son susceptibles de mejora acorde con las recomendaciones generadas en el presente informe.
- Verificado el Plan de Mejoramiento por Procesos se evidenció que la acción 139-2022 producto de la auditoría interna al SGAS, cuya actividad es: “Revisar cada 2 meses los posibles hechos de soborno y los controles, con el fin de realizar actualizaciones si así se requiere, en lo referente a los riesgos de soborno de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte”, presenta estado “Abierta” con fecha de cierre 28/02/23, por lo que será objeto de verificación en seguimientos posteriores.
- Se observó el proceso de “Revisión por la Dirección al SGAS (Antisoborno)” documentado mediante acta No. 10 del 19/10/2022 del Comité CIGD, en la cual se analizaron: revisión de la política, objetivos, cambios (internos / externos), lo que evidencia el mantener informado a la Alta Dirección acerca del desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno por parte del Oficial de Cumplimiento.
- La evaluación de la interiorización de los temas del SGAS identificó que los colaboradores perciben un 87,4% favorable el sistema, realizada por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad mediante encuestas de percepción.
- El 22% de los hechos de soborno según selectivo, no disponen de documentación que evidencie la ejecución de controles (en el Drive definido para ello, según lineamientos emitidos por la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

tercera línea de defensa), siendo los más recurrentes: a) falta de evidencias (carpetas drive vacías) suministro parcial; b) soportes que no corresponde al control; c) algunas acciones se encuentra similares a los controles definidos; y d) algunos de los controles no se ejecutaron de conformidad con el diseño; situación que impide verificar la efectividad en su aplicación, lo que dificulta el análisis y evaluación.

- Durante el segundo semestre de 2022, para el 7% de los posibles hechos de soborno según selectivo, no se aplicaron los controles operativos existentes asociados a: No. 35 (Gestión Administrativa), Nos 48 y 49 (Gestión Jurídica), No 7 (Planeación de Transporte e Infraestructura), debido a la no operatividad en el período.
- Según lo informado por el Oficial de Cumplimiento “...en el II semestre de 2022 no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados en la matriz de riesgos de soborno...”

9. RECOMENDACIONES

- ✓ Verificar la coherencia de los controles con respecto a los posibles hechos de soborno identificados, teniendo en cuenta que, al cotejar los controles definidos algunos de estos corresponden a la descripción de actividades que hacen parte del flujograma de los procedimientos evaluados.
- ✓ Asegurar la disponibilidad de la documentación que evidencie el cumplimiento de los controles / planes de acción conforme a su diseño asociados a los posibles hechos de soborno que sean seleccionados en próximas evaluaciones por la tercera línea de defensa, teniendo en cuenta los resultados del seguimiento lo que permitirá que sean homogéneos respecto a lo establecido en la matriz de riesgos de soborno.
- ✓ Dar cumplimiento a la Guía para la gestión del riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:6.0, en lo relacionado con el numeral 4. 2 Lineamientos y/o políticas de operación: “...Los controles son las políticas, procesos, dispositivos, prácticas u otras acciones que actúan para eliminar, mitigar, tratar o minimizar los riesgos adversos o mejorar oportunidades positivas. Proveen una seguridad razonable relativa al logro de los objetivos antisoborno...”, con el propósito de diseñar controles que se ajusten a lo contemplado en la guía, y contribuyan al logro del objetivo antisoborno.
- ✓ Garantizar por parte del Equipo Técnico de Calidad que los controles operativos existentes asociados a los posibles hechos de soborno se ejecuten conforme se documenten en la matriz de riesgos de soborno.
- ✓ Propender que las dependencias implementen ejercicios de autocontrol permanente y establezcan acciones de mejora en procura que los controles diseñados sean efectivos, se implementen en los términos establecidos, con el propósito de prevenir posibles hechos de soborno que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

- ✓ Fortalecer las competencias de los responsables a cargo del reporte de los seguimientos a la matriz de riesgo de soborno SGAS, en especial, el cargue de evidencias que demuestren la ejecución de los controles establecidos para ello.
- ✓ Se reiteran las recomendaciones tratadas en el Comité de Coordinación de Control Interno CICC del 14 de diciembre de 2022 comunicadas por la OCI, respecto a:
 - *“Fortalecer el proceso de seguimiento de los riesgos identificados, con el fin de asegurar que los controles y acciones adicionales implementados, sean efectivos, lo cual permitirá prevenir y evitar cualquier materialización del riesgo.*
 - *Realizar seguimiento y monitoreo por autocontrol y autoevaluación al comportamiento de los riesgos de la entidad, con el propósito de efectuar las gestiones preventivas, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.*
 - *Fortalecer y seguir ejecutando los roles y responsabilidades que, desde la primera línea de defensa se deben mantener frente a la ejecución y seguimiento a los controles establecidos en los mapas de riesgos, verificando la consistencia y coherencia de la información reportada como evidencia, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993, artículo 2. Objetivos del sistema de Control Interno, literal e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.*
 - *Sistematizar las matrices de riesgos de la entidad, de tal manera que facilite la gestión y análisis de los mismos, para la toma de decisiones”.*
- ✓ Contemplar para los próximos reportes del control adicional de las jornadas de sensibilización, establecer que los listados de asistencia de las sensibilizaciones virtuales y presenciales contengan el tema tratado-socializado y fecha en que se realiza; así mismo, adjuntar el material y/o presentaciones de apoyo de la ejecución de las socializaciones o sensibilizaciones adelantadas.
- ✓ Verificar en el Plan de Tratamiento del Riesgo de Soborno del 07/feb/2022, los plazos para la ejecución de las actividades, toda vez que en ésta se observó fecha de inicio 07/02/2022 y fecha finalización 31/12/2022, sin tener cubierto el mes de enero, fechas que debe ser coherentes con las establecidas en la Guía para la Gestión del Riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:6.0, numeral 4. 2 Lineamientos y/o políticas de operación

Las recomendaciones se generan con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y éstas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

No obstante, la ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”* en su artículo 12 indica que: *“Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”, y en el artículo 3º son características del Control Interno las siguientes:*

“a. El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	Informe de Evaluación o Seguimiento	
	Código: PV01-PR02-F04	Versión 1.0

En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.

Finalmente, se informa que este informe se publicó en la intranet y página web de la SDM en cumplimiento de la Guía para la Gestión del Riesgo SDM Código: PE01-G01 Versión:6.0.

Cordialmente,

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno
 GUILLERMO DELGADILLO MOLANO Auditor responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	 ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno
 DIANA MARCELA MONTAÑA B. Auditora Contratista responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	